DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ
W SZCZECINIE

Szczecin, dnia 28 grudnia 1968 r. Nr 25* Poz. 129—133

* ostatni w 1968 r.

Poz. 129

UCHWAŁA Nr 127/1694/68

Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Szczecinie z dnia 13 grudnia 1968 r.

w sprawie kontroli przeprowadzanych przez wydziały Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.

Na podstawie art. 55 ust. 4 pkt 3 oraz art. 63 ustawy o radach narodowych z dnia 25 stycznia 1958 r. (Dz. U. Nr 29, poz. 172 z 1963 r.) Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej uchwala, co następuje:

I POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1.

Ilekroć w uchwale jest mowa o wydziałach — należy przez to rozumieć również inne jednostki Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej, do których stosuje się przepisy rozporządzenia Rady Ministrów z 24 listopada 1961 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 53 poz. 300, z 1964 r. Nr 24, poz. 157 i z r. 1966 Nr 18, poz. 115).

§ 2.

Uchwała nie dotyczy kontroli, rewizji oraz wizytacji przeprowadzanych w trybie określonym przepisami szczególnymi.

II. CEL I PRZEDMIOT KONTROLI

§ 3.

Celem kontroli powinno być w szczególności:
1) zapewnienie prawidłowego i terminowego wykonywania zadań przez jednostki kontrolowane,
2) usprawnienie działalności kontrolowanych jednostek,
1) ustalenie źródeł występujących nieprawidłowości w celu ich likwidacji,
4) udzielanie kontrolowanej jednostce instruktażu i niezbędnej pomocy organizacyjnej.

§ 4.

1. Przedmiotem kontroli powinno być w szczególności:
   1) sprawdzenie przebiegu i wyników działalności danej jednostki w zakresie realizacji nałożonych na nią obowiązków i zadań
   2) sprawdzenie prawidłowości organizacji i metod pracy,
   3) badanie sprawności i rzetelności postępowania oraz zgodności tego postępowania z obowiązującymi przepisami i polityką Państwa.
2. Przy ustalaniu szczegółowej tematyki kontroli wydziału powinny uwzględniać m. in.:
   1) realizację uchwał rad narodowych i ich prezydiów,,
   2) realizację uchwał, zarządzeń i wytycznych władz zwierzchnich,
   3) realizację postulatów zgłaszanych przez społeczeństwo oraz interpelacji radnych i wniosków komisji
   4) załatwianie skarg i wniosków oraz krytyki prasowej jak również sprawność obsługi obywateli,
   5) wykonywanie nadzoru i pomocy udzielanej jednostkom podporządkowanym i nadzorowanym.

§ 5.

Wydziały nadzorujące działalność przedsiębiorstw, zakładów i instytucji obowiązane są kontrolować również pracę tych jednostek.

III. FORMY I METODY KONTROLI

§ 6.

1. Stosuje się następujące formy kontroli:
   1) planowa — przewidziana w planie pracy,
   2) doraźna — wynikająca z aktualnych potrzeb.
2. Rozróżnia się następujące metody kontroli:
   1) generalna (kompleksowa) — obejmująca całokształt działalności kontrolowanej jednostki,
   2) wycinkowa — obejmujące tylko niektóre odcinki działalności kontrolowanej jednostki lub wybrane problemy.

IV. PLANOWANIE KONTROLI

§ 7.

1. Kontrole planowe (§ 6 ust. 1 pkt. 1) przeprowadza się na podstawie planów kontroli, które stanowią integralną część planów pracy wydziałów opracowanych zgodnie z uchwałą Nr 98/1274/68 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej z 19 marca 1968 r. o planowaniu działalności wydziałów i jednostek równorzędnych Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej (Dz. Urz. WRN Nr 7, poz. 21).

2. Kontrole doraźne (§ 6 ust. 1 pkt 2) przeprowadza się z inicjatywy kierownika wydziału.

3. Kontrole generalne i doraźne przeprowadza się również na zlecenie:
1) Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej,
2) organu wyższego stopnia,
3) organów Najwyższej Izby Kontroli, oraz
4) właściwej komisji Wojewódzkiej Rady Narodowej.

V. ORGANIZACJA I TRYB PRZEPROWADZANIA KONTROLI

§ 8.

1. Kierownicy wydziałów obowiązani są do udzielania wytycznych pracownikom przeprowadzającym kontrolę, zapoznawania się z wynikami kontroli oraz wydawania zarządzeń pokontrolnych.

2. W szczególności zobowiązuje się kierowników wydziałów do:
1) wydawania wytycznych do kontroli w oparciu o dotychczasową obserwację kontrolowanej jednostki oraz wnioski wynikające ze składanych przez ludność skarg i krytyki prasowej,
2) wykorzystywania ustaleń pokontrolnych organów Najwyższej Izby Kontroli, Prokuratury i Inspektoratu Kontrolno-Rewizyjnego oraz komisji rad narodowych,
3) właściwego wykorzystywania materiałów z kontroli w celu usprawnienia pracy wydziałów i jednostek kontrolowanych,
4) właściwego doboru pracowników przeprowadzających kontrolę,
5) nieangażowania do innych prac tych pracowników, których wyłącznym obowiązkiem jest przeprowadzanie kontroli.

§ 9.

Kierownicy wydziałów zobowiązani są do należytej troski o właściwe przygotowanie pracowników przeprowadzających kontrolę, a w szczególności do:
1) zapewnienia przed każdą kontrolą niezbędnego instruktażu w zakresie spraw objętych tematyką kontrolną,
2) opracowania szczegółowych tez kontrolnych,
3) systematycznego doszkalania pracowników przeprowadzających kontrolę w celu podnoszenia jakości kontroli.

§ 10.

Przeprowadzający kontrolę zobowiązani są każdorazowo przygotować do czynności kontrolnych, w szczególności poprzez zapoznanie się z:
1) obowiązującymi przepisami prawnymi,
2) materiałami z kontroli przeprowadzonych poprzednio w jednostce kontrolowanej oraz wydanymi zarządzeniami pokontrolnymi,
3) uchwałami, protokółami, sprawozdaniami itp. nadsyłanymi przez jednostkę kontrolowaną,
4) sytuacją finansową, gospodarczą, kadrową itp. — w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia kontroli.

§ 11.

W przypadku, gdy przedmiot kontroli uzasadnia przeprowadzenie jej przez więcej niż jednego pracownika — kierownik wydziału wyznacza kierownika zespołu, który odpowiedzialny jest za prawidłowe wykonanie czynności kontrolnych, należyte przygotowanie wniosków oraz opracowanie projektu zarządzenia pokontrolnego.

§ 12.

W przypadkach przeprowadzania kontroli w jednostkach nadzorowanych lub podporządkowanych pośrednio, do udziału w kontroli należy włączać w zasadzie również przedstawicieli jednostki nadzorującej bezpośrednio kontrolowaną jednostkę. Włączony do kontroli pracownik, w zakresie przeprowadzonych czynności kontrolnych, podlega pracownikowi wydziału Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.

§ 13.

Przed przystąpieniem do czynności kontrolnych o przedmiocie kontroli i przypuszczalnym czasie jej trwania informuje się:
1) kierownika jednostki kontrolowanej,
2) przewodniczącego prezydium właściwej rady narodowej, jeśli kontrola dotyczy działalności wydziału, referatu, biura,
3) przewodniczącego właściwej komisji rady narodowej stopnia powiatowego, jeśli kontrola dotyczy działalności wydziału prezydium tej rady.

§ 14.

Pracownicy przeprowadzający kontrolę obowiązani są do:
1) udzielania pracownikom kontrolowanej jednostki niezbędnego instruktażu,
2) wykorzystywania ustaleń właściwej komisji rady narodowej dotyczących działalności kontrolowanej jednostki,
3) odnotowania kontroli w księdze kontroli.

§ 15.

Kontrole powinny być przeprowadzane w obecności kierownika kontrolowanej jednostki lub upoważnionego przez niego pracownika.

§ 16.

Podczas kontroli obowiązuje — w miarę potrzeby — ścisłe stosowanie się do zasad zarządzenia Nr 128 Prezesa Rady Ministrów z dnia 7 lipca 1961 r. w sprawie wzmożenia działalności organów kontroli, rewizji i inspekcji w zakresie zapobiegania przestępstwom gospodarczym (M. P. Nr 55, poz. 241).

§ 17.

Po zakończeniu czynności kontrolnych należy ustalenia pokontrolne omówić z kierownikiem kontrolowanej jednostki, przekazując w miarę okoliczności uwagi mające na celu usunięcie stwierdzonych ewentualnie nieprawidłowości.

VI. MATERIAŁY Z KONTROLI

§ 18.

W zależności od przyjętych form, metod i zaleceń kierownika wydziału, z wyników kontroli sporządza się:
1) protokóły,
2) sprawozdania,
3) notatki służbowe.

§ 19.

1. Protokóły kontroli sporządza się w niezbędnej dla celów służbowych ilości egzemplarzy. Jeden egzemplarz porotokółu pozostawia się jednostce kontrolowanej.

2. W przypadku o którym mowa w § 13 pkt 3, odpis protokółu przekazuje się również właściwej komisji rady narodowej stopnia powiatowego.

§ 20.

W treści protokółu należy podać:
1) nazwę kontrolowanej jednostki,
2) datę rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych z uwzględnieniem ewentualnych przerw w kontroli,
3) imiona, nazwiska i stanowiska służbowe kontrolujących,
4) określenie przedmiotu i okresu objętego kontrolą,
5) imiona, nazwiska i stanowiska służbowe osób udzielających wyjaśnień w czasie kontroli,
6) stwierdzony stan faktyczny w przedmiocie objętym kontrolą,
7) pouczenie o prawie zgłaszania zastrzeżeń i złożenia wyjaśnień,
8) ewentualne wyjaśnienia lub zastrzeżenia wniesione do protokółu przez osoby reprezentujące jednostkę kontrolowaną,
9) wyszczególnienie załączników,
10) stwierdzenie w ilu egzemplarzach sporządzono protokół z wzmianką o doręczeniu jednego egzemplarza jednostce kontrolowanej, jak również komisji (§ 19 ust. 2)
11) miejsce i datę sporządzenia protokółu oraz podpisy przedstawiciela jednostki kontrolowanej i kontrolującego lub kontrolujących.

§ 21.

1. Protokół nie może zawierać nieomówionych poprawek i uzupełnień.

2. Omówienia nie wymagają oczywiste błędy pisarskie.

§ 22.

1. Na podstawie protokółu kontroli — o ile tak postanowi kierownik wydziału — sporządza się w przeciągu 7 dni sprawozdanie.

2. Sprawozdanie winno w szczególności zawierać:
1) zasadnicze stwierdzenia wynikające z kontroli z powołaniem się na fakty zawarte w protokóle kontroli,
2) ustalenie źródeł stwierdzonych nieprawidłowości w pracy kontrolowanej jednostki,
3) ocenę jakości pracy kontrolowanej jednostki, przydatności pracowników itp.,
4) wnioski zmierzające do usunięcia stwierdzonych podczas kontroli uchybień i nieprawidłowości w pracy kontrolowanej jednostki,
5) wskazanie osiągnięć w pracy kontrolowanej jednostki zasługujących na spopularyzowanie.

§ 23.

Z kontroli wycinkowych — w zależności od wagi ustaleń — można zamiast protokółu sporządzać notatkę służbową. Odpis takiej notatki powinien być przekazany do wiadomości jednostce kontrolowanej, o ile stwierdzony stan wymaga zmiany.

§ 24.

W miarę potrzeby wyniki kontroli omawia się na specjalnie zwołanej naradzie.

VII. ZARZĄDZENIA POKONTROLNE

§ 25.

1. Na podstawie protokółu kontroli i sprawozdania (§ 22 ust. 1) kierownik wydziału wydaje zarządzenie pokontrolne.

2. W przypadku przeprowadzenia kontroli o tej samej tematyce we wszystkich lub kilku podporządkowanych i nadzorowanych jednostkach, zamiast zarządzeń pokontrolnych do każdej skontrolowanej jednostki oddzielnie — można wyniki kontroli przekazać do wszystkich, ujmując ogólne ustalenia pokontrolne i zalecenia dotyczące usunięcia stwierdzonych niedociągnięć.

3. Zarządzenie pokontrolne (ust. 1), lub ogólne ujęcie ustaleń pokontrolnych (ust. 2) kierowane mogą być — według uznania kierownika wydziału — w zależności od potrzeb i wagi oraz rodzaju ustaleń do:
a) jednostki skontrolowanej,
b) jej jednostki nadrzędnej,
c) prezydium właściwej rady narodowej,
d) prezydium rady narodowej wyższego stopnia.

§ 26.

Zarządzenie pokontrolne powinno zawierać w szczególności:
1) zwięzły opis ujawnionych nieprawidłowości w pracy kontrolowanej jednostki,
2) konkretne zalecenia wskazujące sposób usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości,
3) zakreślony termin wykonania tych zaleceń i powiadomienia o ich realizacji.

§ 27.

Zarządzenie pokontrolne winno być wydane:
— w ciągu 30 dni, o ile dotyczy kontroli generalnej (kompleksowej),
— w ciągu 14 dni, o ile dotyczy kontroli wycinkowej, licząc w każdym przypadku od daty zakończenia kontroli.

§ 28.

Realizacja zarządzenia pokontrolnego podlega w miarę potrzeby sprawdzeniu.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 29.

Kierownicy wydziałów obowiązani są przesyłać do Wydziału Organizacyjno-Prawnego informacje o wynikach przeprowadzonych kontroli i ważniejszych ustaleniach celem zamieszczenia tych informacji w „Serwisie Informacyjnym".

§ 30.

Traci moc uchwała Nr 554/65 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Szczecinie z dnia 30 grudnia 1965 r. w sprawie kontroli przeprowadzanych przez wydziały Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w organach prezydiów rad narodowych (Dz. Urz. WRN z r. 1966 Nr 1, poz. 4).

§ 31.

Wykonanie uchwały powierza się kierownikom wydziałów.

§ 32.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1969 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Wojewódzkiej Rady Narodowej.

Sekretarz Prezydium: **A. Grabski**

Z-ca Przewodniczącego Prezydium **R. Karpiński**

Poz. 130

UCHWAŁA Nr 128/1719/68
Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Szczecinie
z dnia 24 grudnia 1968 r.
w sprawie organizacji przyjmowania skarg i wniosków ludności oraz nadzoru nad ich rozpatrywaniem.

Na podstawie art. 55 ust. 4 pkt 3 oraz art. 63 i 71 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. z 1963 r. Nr 29, poz. 172) oraz § 20 uchwały Nr 357 Rady Ministrów z dnia 13 października 1960 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (M. P. Nr 80, poz. 367) Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej uchwala, co następuje:

I. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1.

Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa bez bliższego określenia o:
1) „Prezydium" — należy przez to rozumieć Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Szczecinie
2) „wydziałach" — należy przez to rozumieć:
a) jednostki organizacyjne Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Szczecinie, tworzone na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 listopada 1961 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 53, poz. 300, oraz z r. 1964 Nr 21, poz. 157 i z r. 1966 Nr 18, poz. 115),
b) zjednoczenia, zarządy i dyrekcje bezpośrednio podporządkowane Prezydium.

II. SKARGI I WNIOSKI PRZYJMOWANE PRZEZ CZŁONKÓW PREZYDIUM.

§ 2.

1. Przewodniczący lub członek Prezydium przyjmuje skargi i wnioski ludności w dni powszednie w godzinach urzędowych oraz w poniedziałki każdego tygodnia po godzinie 15.00.

2. W przypadku gdy wymieniony w ust. 1 poniedziałek jest dniem wolnym od pracy — przyjmowanie skarg i wniosków odbywa się w najbliższy, następny dzień powszedni.

§ 3.

Skargi i wnioski przyjęte w trybie określonym w § 2, o ile dotyczą:
1) właściwości organów prezydiów rad narodowych — Wydział Organizacyjno-Prawny przekazuje najpóźniej trzeciego dnia wydziałowi wskazanemu przez członka Prezydium
2) właściwości organów państwowych, instytucji i jednostek gospodarczych nie podporządkowanych radom narodowym — Wydział Organizacyjno-Prawny:
a) przekazuje najpóźniej trzeciego dnia jednostce wskazanej przez członka Prezydium, albo
b) przekazuje najpóźniej trzeciego dnia wydziałowi wskazanemu przez członka Prezydium, albo:
c) bada poprzez własne komórki organizacyjne, jeśli tak zadecyduje członek Prezydium.

§ 4.

1. Wydział po otrzymaniu z Wydziału Organizacyjno-Prawnego skargi lub wniosku (§ 3 pkt 1 i pkt 2 lit. b) bada ich za-

sadność poprzez własne komórki organizacyjne albo przekazuje je do zbadania jednostce niższego stopnia.

2. Wydział (ust. 1) na podstawie przeprowadzonych badań i innych materiałów związanych ze skargą lub wnioskiem, opracowuje projekt załatwienia i wraz z aktami sprawy przedkłada członkowi Prezydium, który skargę lub wniosek przyjął do aprobaty i podpisu.

3. W przypadku, gdy skargę lub wniosek przyjął członek Prezydium nie stale urzędujący, projekt załatwienia Wydział przedkłada członkowi Prezydium nadzorującemu działalność wydziału.

§ 5.

1. Wydział Organizacyjno-Prawny przekazując skargę lub wniosek organowi państwowemu, instytucji lub jednostce gospodarczej nie podporządkowanej radom narodowym (§ 3 pkt 2, lit. a), wskazuje potrzebę prowadzenia badań ich zasadności oraz powiadomienia o wynikach i sposobie załatwienia Prezydium i wnoszącego skargę lub wniosek.

2. W przypadkach wymienionych w § 3 pkt 2 list. c — Wydział Organizacyjno-Prawny stosuje postanowienia § 4.

III. SKARGI I WNIOSKI WNOSZONE W INNYM TRYBIE

§ 6.

Kancelaria ogólna skargi i wnioski adresowane do:

1) wydziału, kieruje bezpośrednio do adresata,
2) Prezydium, kieruje do Wydziału Organizacyjno-Prawnego, który ustala — z zastrzeżeniem § 8 — organ właściwy do rozpatrzenia i przekazuje mu bez niepotrzebnej zwłoki skargę lub wniosek. Wydział Organizacyjno-Prawny określa, kogo należy zawiadomić o sposobie załatwienia,
3) Przewodniczącego Prezydium, kieruje do sekretariatu, który przedkłada skargę lub wniosek Przewodniczącemu Prezydium, a następnie przekazuje Wydziałowi Organizacyjno-Prawnemu, lub innej jednostce wskazanej przez Przewodniczącego.

§ 7.

W przypadkach określonych w § 6 pkt 3 — Wydział Organizacyjno-Prawny stosuje postanowienia § 6 pkt 2, chyba że Przewodniczący Prezydium postanowi inaczej.

§ 8.

W przypadku, gdy organem właściwym do rozpatrzenia skargi lub wniosku jest Prezydium — Wydział Organizacyjno-Prawny przedkłada skargę lub wniosek Przewodniczącemu Prezydium w celu wyznaczenia wydziału dla zbadania zasadności oraz opracowania projektu uchwały.

IV. EWIDENCJA SKARG I WNIOSKÓW

§ 9.

1. Wydział Organizacyjno-Prawny prowadzi:
a) ewidencję skarg i wniosków otrzymanych w dniach przyjęć (§ 1) przez członków Prezydium,
b) ewidencję skarg i wniosków otrzymanych w trybie § 6 pkt 2 i 3.

2. Zasady i wzór ewidencji ustala kierownik Wydziału Organizacyjno-Prawnego.

§ 10.

1. Wydziały prowadzą ewidencję skarg i wniosków otrzymanych w trybie §§ 3, 6 i 8.

2. Wzór ewidencji stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

3. Kierownicy wydziałów ustalą zasady ewidencji oraz wyznaczą pracownika do jej prowadzenia.

V. NADZÓR NAD ROZPATRYWANIEM I ZAŁATWIANIEM SKARG I WNIOSKÓW

§ 11.

Nadzór nad rozpatrywaniem i załatwianiem skarg i wniosków sprawuje Prezydium.

§ 12.

Prezydium dwa razy do roku, w terminach ustalonych w planie pracy, wysłuchuje informacji wybranego wydziału o stanie załatwiania skarg i wniosków przez ten wydział i jednostki jemu podległe i nadzorowane.

§ 13.

Zobowiązuje się Wydział Organizacyjno-Prawny do:

1) prowadzenia kontroli organizacji przyjmowania, rozpatrywania i stanu załatwiania skarg i wniosków w wydziałach i jednostkach im podległych i przez nie nadzorowanych oraz przedkładania wyników kontroli wraz z wnioskami Prezydium
2) prowadzenia na zlecenie Przewodniczącego Prezydium wyrywkowych kontroli stanu załatwiania skarg i wniosków w organach rad narodowych i jednostkach im podporządkowanych w województwie
3) przekazywania istotnych ustaleń właściwym komisjom Wojewódzkiej Rady Narodowej.

§ 14.

1. Zobowiązuje się kierowników wydziałów do:
1. przedstawiania przynajmniej raz w ciągu kadencji na posiedzeniu właściwej Komisji Wojewódzkiej Rady Narodowej informacji o rozpatrywaniu skarg i wniosków — w terminach ustalonych w planie pracy komisji
2) traktowania skarg i wniosków jako wyrazu opinii ludności o pracy wydziału i jednostek podległych i nadzorowanych;
3) prowadzenia badań przyczyn powstawania skarg i na tej podstawie wyprowadzania wniosków zmierzających do eliminowania tych przyczyn
4) omawiania przynajmniej raz w roku na wydziałowych naradach roboczych stanu przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków w wydziałach i jednostkach podległych i nadzorowanych.

2. Wydziały współdziałają ze sobą przy rozpatrywaniu i załatwianiu skarg i wniosków, uzgadniając w drodze bezpośrednich kontaktów stanowiska.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 15.

W sprawach nie uregulowanych niniejszą uchwałą zastosowanie mają postanowienia Działu IV Kodeksu Postępowania Administracyjnego oraz uchwały Nr 357 Rady Ministrów z dnia 13 października 1960 r. w sprawie przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (M. P. Nr 80, poz. 367).

§ 16.

Prezydia rad narodowych stopnia powiatowego określą w przeciągu trzech miesięcy od dnia wejścia w życie niniejszej uchwały, organizację przyjmowania skarg i wniosków ludności oraz formy nadzoru nad ich rozpatrywaniem i załatwianiem.

§ 17.

Wykonanie uchwały powierza się członkom Prezydium, kierownikom wydziałów oraz prezydiom rad narodowych stopnia powiatowego.

§ 18.

Tracą moc w zakresie dotyczącym Prezydium i jego organów:

a) instrukcja Nr 1/60 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Szczecinie z dnia 30 grudnia 1960 r. w sprawie przyjmowania, ewidencji oraz kontroli załatwiania skarg i wniosków w województwie szczecińskim przez prezydia rad narodowych i ich organy administracyjne (Dz. Urz. WRN z 1961 r. Nr 1, poz. 4 i Nr 12, poz. 59)
b) uchwała Nr IV/49/63 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Szczecinie z dnia 12 lutego 1963 r. w sprawie załatwiania skarg i wniosków przez prezydia rad narodowych i ich wydziały w województwie szczecińskim (Dz. Urz. WRN nr 4, poz. 31).

Wymienione wyżej akty w zakresie dotyczącym prezydiów rad narodowych stopnia powiatowego tracą moc z dniem wejścia w życie uchwał, o których mowa w § 16 niniejszej uchwały.

§ 19.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1969 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Wojewódzkiej Rady Narodowej.

Sekretarz Prezydium
Andrzej Grabski

Przewodniczący Prezydium
Marian Łempicki

Załącznik do uchwały Nr 128/1719/68
Prezydium WRN w Szczecinie
z dnia 24 grudnia 1968 r.

Lp.	Data przyjęcia, zgłoszenia lub wpływu	Zgłaszający (nazwisko i imię wzgl. nazwa instytucji, redakcji itp. i adres)	Przedmiot skargi lub wnioski	Poruczono do załatwienia (imiennie z podaniem komórki organizacyjnej)	Termin załatwienia		Sposób załatwienia	Nr teczki i sprawy ostatecznie załatwionej	Uwagi
					Obowiązujący	faktyczny			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Poz. 131

ZARZĄDZENIE Nr 112/1273/68

Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Szczecinie z dnia 14 listopada 1968 r. w sprawie zatwierdzenia wykazu ciągów ulicznych na terenie m. Szczecina, dla których wprowadza się zwolnienie od obowiązku stosowania okratowań zewnętrznych w obiektach handlowych i usługowych.

Działając na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 1 ustawy z 25 lutego 1964 r. o wydawaniu przepisów prawnych przez rady narodowe (Dz. U. Nr 8, poz. 47) w związku z Rozdz. II, pkt 9 Instrukcji stanowiącej załącznik do Zarządzenia Nr 90 M-stwa Handlu Wewnętrznego z dnia 2 lipca 1966 r. (Dz. Urz. MHW Nr 20, poz. 54), Prezydium MRN zarządza:

§ 1.

Podane w załączniku do niniejszego zarządzenia ciągi uliczne na terenie miasta Szczecina uznać za zwolnione od obowiązku stosowania okratowań zewnętrznych. Powyższe dotyczy otworów frontowych drzwiowych, okiennych, wystawowych obiektów handlowych i usługowych.

§ 2.

Zwolnieniem od obowiązku wymienionego w § 1 niniejszego zarządzenia objąć również obiekty handlowe i usługowe znajdujące się w budynkach narożnych, przyległych do ulic wymienionych w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Od zwolnienia z obowiązku stosowania krat zewnętrznych przy ciągach ulicznych wymienionych w załączniku do niniejszego zarządzenia wyłączyć:
1. Sklepy komisowe.
2. Sklepy futrzarskie.
3. Sklepy jubilerskie.
4. Sklepy Optyki, upominki i p-kty skupu art. poch. zagranicznego.
5. Otwory okienne i drzwiowe pomieszczeń handlowych, usługowych i magazynowych znajdujące się od strony zaplecza.

§ 4.

Zniesienie obowiązku rozkratowań nie dotyczy zabezpieczeń szyb wystawowych oraz drzwi od wewnątrz na okres nocy siatką stalową oraz innych wymogów przewidzianych ogólnymi warunkami ubezpieczenia od kradzieży z włamaniem i rabunku wydanymi przez PZU.

§ 5.

Szczegółowe zasady postępowania w zakresie spraw związanych z rozkratowaniem i okratowaniem regulują obowiązujące przepisy w zakresie państwowego nadzoru budowlanego, oraz warunków technicznych, jakim pawinny odpowiadać obiekty budowlane budownictwa powszechnego.

§ 6.

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Dz. Urz. WRN i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Sekretarz Prezydium
Andrzej Celian

Przewodniczący Prezydium
Henryk Żukowski

Załącznik do Zarządzenia
Prez. MRN w Szczecinie
Nr 112/1273/68
z dnia 14.XI.1968 r.

Wykaz ciągów komunikacyjnych Miasta

1. Ul. Wielka—Brama Portowa—pl. Zwycięstwa—ul. Bol. Krzywoustego (do ul. Boh. Warszawy).
2. Pl. Orła Białego.
3. Ul. Nowa—Dworcowa—al. Niepodległości—al. Wyzwolenia—Krasińskiego (do ul. Narutowicza).
4. Al. Wojska Polskiego (do ul. Zaleskiego).
5. Ul. Mieszka I (od wiaduktu)—al. Piastów—al. Mariana Buczka (do al. Wyzwolenia).
6. Ul. Boh. Warszawy (od ul. Bol. Krzywoustego do ul. A. Mickiewicza).
7. Ul. Pocztowa (od ul. A. Mickiewicza do ul. Chodkiewicza).
8. Ul. 5-go Lipca (od pl. Lenina do ul. Boh. Warszawy).
9. Ul. A. Mickiewicza (od al. Wojska Polskiego do ul. Janickiego).
10. Ul. Małopolska—ul. Jagiellońska (do ul. Boh. Warszawy).
11. Ul. Armii Czerwonej (od ul. Wielkopolskiej do ul. Jagiellońskiej).
12. Ul. Korsarzy—pl. Żołnierza Polskiego—ul. Obrońców Stalingradu (do al. Wojska Polskiego).
13. Pl. Lotników—al. Jedności Narodowej (do pl. F. Dzierżyńskiego.
14. Ul. Śląska od pl. Grunwaldzkiego do al. Wojska Polskiego.
15. Ul. Bogusława (od ul. Bol. Krzywoustego)—ul. Gen. Świerczewskiego—al. Armi Czerwonej (od ul. Jagiellońskiej do ul. Wielkopolskiej).
16. Anieli Krzywoń od ul. E. Gierczak do ul. Gryfińskiej (Dzielnica Dąbie).
17. Ul. Bat. Chłopskich (od ul. Walecznych do ul. Kopalnianej).
18. Ul. Komuny Paryskiej (cała).
19. Ul. Wilcza (cała).
20. Ul. Robotnicza (cała).
21. Ul. Poniatowskiego (od ul. Syrokomli do ul. A. Mickiewicza.
22. Ul. Traugutta (od ul. Mickiewicza do ul. Cieszkowskiego).

Poz. 132

UCHWAŁA Nr 81/559/68

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Kamieniu Pomorskim

z dnia 18 grudnia 1968 r.

w sprawie zatwierdzenia planu szczegółowego zagospodarowania przestrzennego śródmieścia m. Kamień Pomorski do roku 1985.

Działając na podstawie art. 23 ustawy o planowaniu przestrzennym z dnia 31 stycznia 1961 r. (Dz. U. Nr 7, poz. 47) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Kamieniu Pomorskim postanawia:

§ 1.

Zatwierdzić plan szczegółowy zagospodarowania przestrzennego śródmieścia (w granicach opracowania oznaczonych na planie) planszę podstawową w skali 1:1000 wraz z ustaleniami planu, opracowany przez Pracownię Urbanistyczną — Wydziału Budownictwa, Urbanistyki i Architektury Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Szczecinie.

Postulaty zawarte w założeniach programowych i opisie technicznym do planu traktuje się jako wytyczne do działalności planistycznej, administracyjnej i inwestycyjnej kompetentnych wydziałów zainteresowanych prezydiów rad narodowych.

§ 2.

Wykonanie Uchwały porucza się Kierownikowi Wydziału Budownictwa, Urbanistyki i Architektury Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Kamieniu Pomorskim oraz Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Kamieniu Pomorskim.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Wojewódzkiej Rady Narodowej w Szczecinie.

Sekretarz Prezydium
Jan Kowalewski

Przewodniczący Prezydium
Jan Wieczorek

Poz. 133

OBWIESZCZENIE

Wydziału Organizacyjno-Prawnego Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Szczecinie

z dnia 16 grudnia 1968 roku

o podziale administracyjnym województwa szczecińskiego, obowiązującym od 1 stycznia 1969 r.

1. Siedzibą Wojewódzkiej Rady Narodowej w Szczecinie jest miasto Szczecin.

2. Ilościowe zestawienie jednostek podziału administracyjnego ich nazwy oraz siedziby powiatowych rad narodowych obrazują następujące dane:

1. powiatów 13
2. miast stan. powiaty miejskie 1
3. miast nie stan. powiatów miejskich 37
4. osiedli 2
5. dzielnic miasta Szczecina 4
6. gromad 128

Lp	Powiaty	Ilość			
		miast nie stanow. powiatów	osiedli	dzielnic	gromad
1	chojeński	7	—	—	11
2	choszczeński	3	—	—	9
3	goleniowski	2	—	—	8
4	gryficki	3	—	—	12
5	gryfiński	1	—	—	13
6	kamieński	1	1	—	8
7	łobeski	3	—	—	10
8	myśliborski	3	—	—	13
9	nowogardzki	2	—	—	9
10	pyrzycki	2	—	—	13
11	stargardzki	5	—	—	11
12	Szczecin (pm)	—	—	4	—
13	szczeciński	2	1	—	7
14	woliński	3	—	—	4
	Razem:	37	2	4	128

I. POWIAT CHOJEŃSKI

Siedzibą Powiatowej Rady Narodowej jest m. Dębno

a) **miasta:**

1. Boleszkowice
2. Cedynia
3. Chojna
4. Dębno
5. Mieszkowice
6. Moryń
7. Trzcińsko Zdrój

b) **gromady:**

1. Cedynia
2. Chojna
3. Cychry
4. Dębno
5. Krajnik Górny
6. Mieszkowice
7. Moryń
8. Namyślin
9. Siekierki
10. Trzcińsko Zdrój
11. Warnice

II. POWIAT CHOSZCZEŃSKI

Siedzibą Powiatowej Rady Narodowej jest m. Choszczno

a) **miasta:**

1. Choszczno
2. Drawno
3. Recz

b) **gromady:**

1. Bierzwnik
2. Choszczno
3. Drawno
4. Krzęcin
5. Radęcin
6. Recz
7. Sławęcin
8. Suliszewo
9. Zieleniewo

III. POWIAT GOLENIOWSKI

Siedzibą Powiatowej Rady Narodowej jest m. Goleniów

a) **miasta:**

1. Goleniów
2. Maszewo

b) **gromady:**

1. Goleniów
2. Lubczyna
3. Łożnica
4. Mosty
5. Przybiernów
6. Racimierz
7. Rożnowo Nowogardzkie
8. Stepnica

IV. POWIAT GRYFICKI

Siedzibą Powiatowej Rady Narodowej jest m. Gryfice

a) **miasta:**

1. Gryfice
2. Płoty
3. Trzebiatów

b) **gromady:**

1. Brojce
2. Cerkwica
3. Gorzysław
4. Górzyca
5. Gryfice
6. Jasiel
7. Karnice
8. Płoty
9. Przybiernówko
10. Rogozina
11. Trzebiatów
12. Wicimice

V. POWIAT GRYFIŃSKI

Siedzibą Powiatowej Rady Narodowej jest m. Gryfino

a) **miasta:**

1. Gryfino

b) **gromady:**

1. Banie
2. Chwarstnica
3. Daleszewo
4. Krzywin
5. Lisie Pole
6. Lubanowo
7. Pniewo
8. Stare Czarnowo
9. Strzelczyn
10. Swobnica
11. Śmierdnica
12. Wełtyń
13. Widuchowa

VI. POWIAT KAMIEŃSKI

Siedzibą Powiatowej Rady Narodowej jest m. Kamień Pomorski.

a) **miasta:**

1. Kamień Pomorski

b) **osiedla:**

1. Dziwnów

c) **gromady:**

1. Chomino
2. Golczewo
3. Gostyń
4. Jarszewo
5. Kamień Pomorski
6. Recław
7. Świerzno
8. Wysoka Kamieńska

VII. POWIAT ŁOBESKI

Siedzibą Powiatowej Rady Narodowej jest m. Łobez

a) **miasta:**

1. Łobez
2. Resko
3. Węgorzyno

b) **gromady:**

1. Bełczna
2. Łobez
3. Łosośnica
4. Rodowo Małe
5. Resko
6. Rogowo
7. Runowo
8. Sielsko
9. Starogard
10. Węgorzyno

VIII. POWIAT MYŚLIBORSKI

Siedzibą Powiatowej Rady Narodowej jest m. Myślibórz

a) **miasta:**

1. Barlinek
2. Myślibórz
3. Pełczyce

b) **gromady:**

1. Barlinek
2. Golenice
3. Karsko
4. Kierzków
5. Mostkowo
6. Myślibórz
7. Nowogródek Pomorski
8. Otanów
9. Pełczyce
10. Różańsko
11. Staw
12. Sulimierz
13. Ściechów

IX. POWIAT NOWOGARDZKI

Siedzibą Powiatowej Rady Narodowej jest m. Nowogard

a) **miasta:**

1. Dobra
2. Nowogard

b) **gromady:**

1. Błotno
2. Dębice
3. Dobra
4. Osina
5. Strzelewo
6. Wierzbięcin
7. Wołowiec
8. Wyszomierz
9. Żabowo

X. POWIAT PYRZYCKI

Siedzibą Powiatowej Rady Narodowej jest m. Pyrzyce

a) **miasta:**

1. Lipiany
2. Pyrzyce

b) **gromady:**

1. Bielice
2. Brzesko
3. Dolice
4. Kolin
5. Kozielice
6. Lipiany
7. Lubiatowo
8. Mielęcin
9. Okunica
10. Płotno
11. Przelewice
12. Ryszewko
13. Warnice

XI. POWIAT STARGARDZKI

Siedzibą Powiatowej Rady Narodowej jest m. Stargard Szczeciński

a) **miasta:**

1. Chociwel
2. Dobrzany
3. Ińsko
4. Stargard Szczeciński
5. Suchań

b) **gromady:**

1. Chociwel
2. Dobrzany
3. Ińsko
4. Kobylanka
5. Marianowo
6. Pęzino
7. Sowno
8. Stara Dąbrowa
9. Stargard-Kluczewo
10. Stargard Szczeciński
11. Suchań

XII. MIASTO SZCZECIN

Siedzibą Miejskiej Rady Narodowej jest m. Szczecin

a) **dzielnice:**

1. Dąbie
2. Nad Odrą
3. Pogodno
4. Śródmieście

XIII. POWIAT SZCZECIŃSKI

Siedzibą Powiatowej Rady Narodowej jest m. Szczecin

a) **miasta:**

1. Nowe Warpno
2. Police

b) **osiedla:**

1. Trzebież

c) **gromady:**

1. Będargowo
2. Brzózki
3. Dobra
4. Dołuje
5. Jasienica
6. Kołbaskowo
7. Tanowo

XIV. POWIAT WOLIŃSKI

Siedzibą Powiatowej Rady Narodowej jest m. Świnoujście

a) **miasta:**

1. Międzyzdroje
2. Świnoujście
3. Wolin

b) **gromady:**

1. Dargobądź
2. Kolczewo
3. Ładzin
4. Przytór

Z-ca Kierownika Wydziału
Kazimierz Popek

Adres Redakcji: Prezydium WRN w Szczecinie, WałyChrobrego 4, pok. 181, tel. 303-479.
Adres Administracji: Prezydium WRN w Szczecinie, Wały Chrobrego 4, pok. 158, tel. 303-259

Warunki prenumeraty:

O D B I O R C A:

Prenumeratę można zgłaszać tylko na okres roczny (od 1. I.) lub na okres półroczny (od 1. I. i od 1. VII). Opłata powinna być uiszczona co najmniej na miesiąc przed okresem prenumeraty.

Prenumerata roczna 1 egz. — 18 zł
Prenumerata półroczna 1 egz. — 10 zł

Cena pojedynczego egzemplarza do 4-ch stron druku — 0,90 zł, przy większej ilości druku o 0,30 zł więcej od każdej strony drukowanej.

Prenumeratę uiszczać należy z góry na konto Prezydium WRN do NBP II Oddział Miejski Nr 1412-94-214/2 Część 97 dz. 41 rozdz. 412 § 55.

Szczec. Zakł. Graf. 4234. 1500+25 Z-2